LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017

PENDATAAN GURU BERSTATUS PEGAWAI NEGERI SIPIL TINGKAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI DINAS PENDIDIKAN MENENGAH NON FORMAL KABUPATEN BANTUL

Disusun Guna Memenuhi Tugas Akhir Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II)

di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

Dosen Pembimbing : Dr. Setya Raharja, M.Pd

Disusun oleh:

Fairuzza Alfi Mauila

NIM 13101241055

Program Studi Manajemen Pendidikan

PUSAT LAYANAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TAHUN 2016

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II

Nama Program	: Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan Di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul
Tempat Pelaksanaan	: Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul
Waktu	: 15 Juli 2016 – 15 September 2016
Pelaksana	: Fairuzza Alfi Mauila
NIM	: 13101241055
Program Studi	: Manajemen Pendidikan
Jurusan	: Administrasi Pendidikan
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Pembimbing Lembaga	: Drs. H. Sukarja, M.Pd

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul., mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Adapun hasil kegiatan PPL tercantum dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta,15 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan	Pembimbing Lembaga Dikmenjur
Dr. Setya Raharja, M.Pd	Drs. H. Sukarja, M.Pd
NIP. 196511101997021001	NIP. 196006111985011001
Kepala Dinas Dikmenof Bantul	Koordinator PPL Dinas Dikmenof Bantul
Drs. H. Masharun M.M	Suhirman, M.Pd.
NIP. 195807031985031016	NIP. 196603171994121003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan PPL II serta menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan dengan Program Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan Di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul.PPL II ini dapat terlaksana dengan baik dan lancar karena adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penyusun mengucapkan terima kasih kepada:

1. PP PPL dan PKL LPPMP UNY beserta jajarannya yang telah memfasilitasi segala keperluan PPL.
2. Bapak Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kab. Bantul yang telah memberikan izin PPL.
3. Koordinator PPL II Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal yang telah memfasilitasi selama masa PPL.
4. Bapak Drs. Mardiman selaku pembimbing lembaga dan Bapak Sukarja, M.Pd selaku Kepala Bidang Dikmenjur beserta seluruh jajaran bidang Dikmenjur Dikmenof yang telah memberikan bimbingan selama PPL.
5. Bapak Dr. Setya Raharja, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing selama PPL.
6. Rekan-rekan mahasiswa PPL atas kerja sama, bantuan, kritikan, saran, dan sebagainya selama PPL I dan II.

Laporan PPL ini disusun sebagai pertanggungjawaban penyusun yang telah melaksanakan PPL selama dua bulan di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul. Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu saran dan kritik sangat penyusun harapkan. Akhirnya penyusun berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua.

Penyusun,

Fairuzza Alfi M.
13101241055

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
LEMBAR PENGESAHAN ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR LAMPIRAN v
ABSTRAK vii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Analisis Situasi..... 1
B. Rancangan Program PPL 2
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL 5
A. Persiapan Program PPL 5
B. Pelaksanaan Program PPL 7
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi 10
BAB III PENUTUP 13
A. Kesimpulan 13
B. Saran 13
DAFTAR PUSTAKA 15
LAMPIRAN 16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Pelaksanaan PPL II 17
Lampiran 2. Surat Pengantar Pencarian Data 18
Lampiran 3. Form Awal Pendataan Guru SMK..... 19
Lampiran 4. Form Pendataan Guru (Input)..... 19
Lampiran 5. Rekap Guru Berdasarkan Status 20
Lampiran 6. Grafik Jumlah Guru Berdasarkan Status 20
Lampiran 7. Form Pendataan Siswa (Input) 21
Lampiran 8. Rekap Jumlah Siswa SMK 21
Lampiran 9. Rekap Data Siswa SMK Per Jurusan..... 22
Lampiran 10. Rekap Jaminan Sosial Siswa 22
Lampiran 11. Data SMK Penerima BOP 25
Lampiran 12. Foto – Foto Kegiatan 27

PENDATAAN GURU BERSTATUS PEGAWAI NEGERI SIPIL TINGKAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI DINAS PENDIDIKAN MENENGAH NON FORMAL KABUPATEN BANTUL

Oleh:

Fairuzza Alfi Mauila
NIM 13101241055

ABSTRAK

Program ini dilatarbelakangi oleh kurangnya data akurat tentang jumlah guru PNS khususnya untuk Sekolah Menengah Kejuruan di Kabupaten Bantul sehingga informasi tentang penyebaran guru PNS tersebut masih kurang. Terkait dengan bidang kerja Dikmenjur, tujuan yang akan dicapai Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal, salah satunya adalah menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, peraturan perundang - undangan yang berkaitan dengan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) diketahui bahwa Bidang Dikmenjur mebutuhkan informasi terkait keadaan guru untuk mengetahui bagaimana persebaran jumlah guru dan informasi lain terkait dengan guru dari 49 SMK di Kabupaten Bantul termasuk informasi terkait proyeksi kebutuhan guru di Sekolah Menengah Kejuruan untuk tahun kedepan.

Pelaksanaan program dilakukan melalui sumber data utama yaitu sekolah dengan pendataan secara serentak pada 49 SMK di Kabupaten Bantul dengan form yang sudah disiapkan dan pengiriman melalui email masing – masing sekolah. Pengolahan data dilakukan dengan aplikasi komputer yaitu *Microsoft Office Excel*sebagai aplikasi untuk merekap hasil data yang diterima dari sekolah-sekolah SMK se-Kabupaten Bantul. Pada pendataan ini terkumpul data dari 39 Sekolah Menengah Kejuruan.

Hasil dari program ini adalah data tentang jumlah guru keseluruhan di SMK se – Kabupaten Bantul yang dapat dibagi menjadi informasi tentang jumlah guru berdasarkan statusya yaitu PNS, GTT maupun GTY, jumlah guru tiap Kecamatan dan tiap sekolah, dan data linieritas pendidikan guru dengan mata pelajran yang diampu. Dengan hasil akhir keterlaksanaan 100% dan keberhasilan 79,6%.

Kata Kunci: *Pendataan, Guru PNS, Sekolah Menengah Kejuruan*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Salah satu unsur pelaksana pemerintahan daerah Kabupaten Bantul dalam bidang pendidikan merupakan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal yang bertugas menangani pendidikan sekolah menengah atas sederajat dan pendidikan non formal. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut mempunyai beberapa fungsi yaitu: 1) perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan informal, 2) Penyelenggaran urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan informal, 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan informal, 4) Pelaksanaan kesekretariatan Dinas, dan 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan dalam pelaksanaan tugas tersebut Dinas Pendidikan dan Non Formal Kabupaten Bantul memiliki beberapa bidang dalam struktur organisasi. Bidang tersebut antara lain Sekretariat yang di dalamnya terbagi lagi menjadi tiga sub-bagian

Subbag Umum, Subbag Keuangan dan Aset serta Subag Kepegawaian. Selain itu ada empat bidang lainnya yaitu Bidang Pendidikan Menengah Atas, Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan, Bidang Pendidikan Non Formal dan Bidang Bina Program.

Salah satu bidang dalam susunan organisasi tersebut adalah Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan (Dikmenjur). Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 57 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul disebutkan bahwa Bidang Pendidikan Menengah dan Kejuruan (Dikmenjur) memiliki Tugas sebagai berikut:

a. menyusun rencana kegiatan;
b. menyiapkan bahan kerja;
c. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat;

d. menyelenggarakan perencanaan program Pendidikan di SMK/MAK;
e. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan program Pendidikan di SMK/MAK;
f. mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan di SMK/MAK;
g. mengembangkan sarana dan prasarana di SMK/MAK berdasarkan standar nasional;
h. mengembangkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan tingkat satuan pendidikan di SMK/MAK;
i. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pendidikan di SMK/MAK;
j. menyelenggarakan analisis dan pengembangan pendidikan di SMK/MAK;
k. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
l. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
n. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Pada pelaksanaan rincian tugasnya Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (Dikmenjur) ini dipimpin satu kepala bidang dan dua seksi yaitu, seksi Kurikulum dan Tenaga Kependidikan, dan seksi Pengembangan dan Sarana serta dibantu oleh lima staff.

Terkait dengan bidang kerja Dikmenjur, tujuan yang akan dicapai Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal, salah satunya adalah menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, peraturan perundang - undangan yang berkaitan dengan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau bentuk lain yang sederajat Dengan demikian, diketahui bahwa Bidang Dikmenjur memerlukan informasi terkait keadaan guru untuk mengetahui bagaimana persebaran jumlah guru dan informasi lain terkait dengan guru dari 49 SMK di Bantul.

B. Rancangan Program PPL

Adapun rancangan kegiatan pelaksanaan program dilakukan melalui beberapa tahap implementasi program antara lain.

1. **Program PPL Utama**

Program PPL utama merupakan program yang menjadi tanggung jawab individu dan dalam pelaksanaannya memiliki rencana kerja yang jelas pada matrik kerja. Adapun program tersebut telah dirumuskan dalam program PPL 1 melalui hasil observasi. Program tersebut adalah Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan Di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul. Untuk memperoleh informasi tersebut diperlukan data yang up to date sehingga informasi yang disajikan tepat dan akurat.

Pelaksanaan program ini memanfaatkan program Ms. Excel untuk memudahkan fungsi hitung dan rekap data yang ada. Menurut Ibnu Syamsi (2000: 102), melalui alat bantu komputer maka pimpinan akan dapat memperoleh informasi yang lengkap, up to date, dan terpercaya dalam waktu yang relatif singkat.

Adapun berikut ini implementasi program ini adalah 49 Sekolah Mengah Kejuruan se Kab Bantul.

a. Persiapan:
   1) Berkonsultasi dengan kabid Dikmenjur untuk pemantapan program
   2) Berkoordinasi dengan staff Dikmenjur untuk penyempurnaan program
b. Pelaksanaan:
   1) Membuat form pendataan berdasarkan panduan yang diberikan oleh bidang Dikmenjur
   2) Membuat surat pengantar untuk pencarian data
   3) Mengirimkan format pendataan ke seluruh SMK di Kab. Bantul menggunakan email
   4) Mengolah data masuk dengan fasilitas yang ada pada Ms. Excel.
   5) Menyajikan hasil program
   6) Membuat laporan hasil program
c. Evaluasi, Tindak Lanjut dan Sosialisasi
   1) Pengecekan program (Evaluasi formatif dan sumatif)
   2) Tindak Lanjut, penyerahan & sosialisasi

2. **Program Penunjang PPL II**

Program penunjang PPL adalah program milik Tiara Novinda di Bidang Pendidikan Menengah Atas. Program ini mendata anak – anak putus sekolah tingkat SMA dengan beberapa pendekatan latar belakang. Pelaksanaan program ini adalah dengan pencarian data melalui UPTD pendidikan tiap daerah, kemudian dilakukan pengolahan data melalui Ms. Excel.

3. **Program Tambahan PPL II**

Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan II di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul terdapat beberapa program dan kegiatan tambahan, antara lain:

a. Apel Pagi
b. Senam Jum'at Pagi
c. Upacara Kemerdekaan RI ke - 71

4. **Program Insidental PPL II**

Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan II di Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul terdapat beberapa program dan pekerjaan insidental, antara lain:

a. Pendataan siswa SMK di Kabupaten Bantul tahun 2016
b. Membuat Bend. 26 BOP Triwulan III dan IV untuk SMK Negeri & Swasta
c. Pendataan rombongan belajar SMK se Kabupaten Bantul
d. Membuat Bend. 26 BOP PPDB untuk SMK Swasta
e. Membuat Bend. 26 BOP Siswa tidak mampu untuk SMK Swasta
f. Membuat Bend. 26 BOP Siswa berprestasi untuk SMK Swasta
g. Mengecap legalisiran berkas sertifikasi sekolah
h. Membantu pembagian honorarium LKS dan kejuaraan SMK
i. Membuat surat tugas dan perjalanan dinas
j. Membuat sertifikat piagam penghargaan untuk pemenang lomba
k. Mengedit jadwal pembinaan Lomba Kreatifitas Siswa (LKS) SMK 2016

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Program PPL

Persiapan berupa mengkondisikan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam program PPL agar pelaksanaannya sesuai hasil yang diharapkan. Persiapan ini bertujuan agar program yang PPL II yang dijalankan dapat direalisasikan secara efektif dan efisien sesuai dengan perencanaan pada PPL I.

Pada tahap ini mahasiswa PPL mempersiapkan segala kelengkapan baik itu dari segi administratif sampai pada strategi untuk pelaksanaan program bersangkutan.

1. Program PPL Utama

Tahap persiapan sendiri terdiri dari proses adaptasi dan dan pengenalan lingkungan kerja bidang Dikmenjur. Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan (Dikmenjur) merupakan salah satu bidang dalam susunan organisasi Dikmenof. Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 57 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul disebutkan bahwa Bidang Pendidikan Menengah dan Kejuruan (Dikmenjur) memiliki tugas diantaranya adalah menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, peraturan perundang-undangan yang berka itan dengan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat serta menyelenggarakan analisis dan pengembangan pendidikan di SMK/MAK. Untuk itu PPL kali ini diprogramkan untuk memetakan persebaran jumlah guru PNS, GTT, maupun GTY yang berada di Kab. Bantul untuk selanjutnya digunakan sebagai analisis kebutuhan guru pada tahun – tahun selanjutnya.

Tahap pertama dari program kerja “Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan Di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul”adalah pemantapan program kerja dan koordinasi dengan Kepala Bidang dan Staff Bidang Pendidikan Menengah dan Kejuruan. Pada program ini pihak Dikmenjur memberikan respon yang positif dengan memberikan dukungan dan bantuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan program tersebut. Tahap persiapan utama ini juga termasuk pembuatan format pendataan yang mencakup semua data yang mungkin akan dibutuhkan untuk ke depannya.

Pada pembuatan format pendataan ini mahasiswa berkoordinasi dengan staff dan kepala bidang untuk penyempurnaan format pendataan.

Secara umum, hal yang harus dipersiapkan meliputi :

a. Kertas Kerja Hasil Observasi
b. Matrik Rencana Pelaksanaan Program Kerja
c. Format pendataan yang akan dikirim
d. Format rekap data yang diterima
e. Buku Panduan Kerja
f. Alamat email dari 49 SMK yang dilengkapi nomor telpon
g. Media kerja yang meliputi ; ATK, laptop (aplikasi program Ms. Excel), koneksi internet.

2. Program PPL Penunjang

Persiapan yang dilakukan untuk program penunjang ini tidak jauh berbeda dengan program PPL utama. Untuk pemantapan program yang dilakukan juga melalui tahap koordinasi yang dilakukan oleh Tiara Novinda selaku mahasiswa PPL dengan Kepala bidang dan staff Bidang Pendidikan Menengah Atas. Serta berkonsultasi dengan dosen pembimbing lapangan yang memberikan beberapa masukan penyesuaian program yang akan dilakukan.

Hal teknis yang perlu dipersiapkan tidak jauh berbeda dengan program kerja utama, antara lain:

a. Kertas Kerja Hasil Observasi
b. Matrik Rencana Pelaksanaan Program Kerja
c. Buku Panduan Kerja
d. Form yang akan dikirim
e. Form rekap data yang diterima
f. Daftar sekolah yang dilengkapi nomor telpon dan alamat email
g. Media Kerja yang meliputi: ATK, laptop (aplikasi program Ms. Word, Ms.
Excel) internet, telepon.

3. Program PPL Tambahan dan Insidental

Program tambahan berupa kegiatan Dikmenof yang mengikutsertakan mahasiswa PPL. Kegiatan ini biasa rutin dilakukan sehingga persiapan cukup sederhana. Sedangkan Program PPL insidental memiliki persiapan yang mendadak, program tersebut merupakan program

dari dinas yang diserahkan pada tim PPL untuk dilaksanakan. Program ini merupakan program yang diserahkan Dikmenof pada tim PPL dengan panduan staff terkait. Tidak ada rencana waktu pelaksanaan pada program ini karena sifatnya yang mendadak atau insidental, hanya saja ditentukan batas penyelesaian program dengan pertimbangan situasi dan kondisi.

B. Pelaksanaan Program PPL

Dalam pelaksanaan program PPL di Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul difokuskan pada Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan (Dikmenjur). Pada tahap pelaksanaan program kerja terdapat beberapa hal yang terjadi di luar rencana kerja yang telah dibuat pada PPL I. Pelaksanaan PPL II diberi waktu kurang lebih 2 bulan atau (10 minggu kerja) yaitu mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Dengan hari kerja Senin sampai dengan Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB dan hari Jum'at 08.30 – 14.30 WIB.

Waktu pelaksanaan PPL II yang berada pada bulan – bulan sibuk untuk bidang pendidikan karena pasca masa penerimaan siswa baru dan tahun ajaran baru sehingga membuat banyak aktivitas yang harus dilakukan termasuk untuk bidang Dikmenjur yang membawahi Sekolah Menengah Kejuruan di Kab. Bantul. Jenis kegiatan pokok misalnya laporan PPDB, masa sertifikasi guru, pendataan pengajuan berbagai jenis Bantuan dan beasiswa, dan berbagai kegiatan lomba. Berdasarkan hal tersebut maka dalam pelaksanaan program kerja terdapat beberapa program di luar perencanaan.

1. Pelaksanaan Program PPL Utama

Pelaksanaan program kerja utama dari penulis diawali dengan pembuatan form pendataan dan form rekap data berdasarkan panduan oleh bidang Dikmenjur dengan bantuan Ms. Excel. Termasuk pembuatan surat pengantar pencarian data resmi dari dinas terkait. Selanjutnya adalah pengiriman format pendataan yang kali ini memuat tiga form pendataan sekaligus yaitu, pendataan siswa, pendataan guru, dan pendataan sarpras melalui alamat email seluruh SMK di Kabupaten Bantul. Alamat email seluruh SMK di Bantul sudah tersimpan di komputer server Dikmenjur.

Pengiriman email dilakukan pada hari ketiga PPL atau tanggal 20 Juli 2016 kepada 49 SMK di Kab Bantul. Dengan rentang waktu yang diberikan selama satu minggu, sehingga pada perencanaan batas tempo pengiriman data dari sekolah yaitu tanggal 29 Juli 2016. Setelah tahap ini

selanjutnya dilakukan pengecekan setiap harinya pada email yang masuk dan kemudian dilakukan rekap data. Tahap rekapitulasi data dilakukan dengan bantuan ms. Excel. Pada pelaksanaan pengumpulan data ini terjadi beberapa kesulitan, paling pokok adalah respon yang kurang dari sekolah terkait, sehingga sampai pada tanggal 9 September 2016 terdapat 39 sekolah yang baru mengirimkan data guru. Kekurangan data 10 sekolah yang belum mengirimkan datanya.

Dalam upaya mengatasi kendala respon yang kurang dari sekolah tersebut, beberapa upaya yang dilakukan seperti menelepon sekolah bersangkutan, mengingatkan melalui utusan sekolah yang datang ke Bidang Dikmenjur, dan mengirimkan kembali email pada sekolah yang belum mengirimkan data.

Selain hal tersebut, tingginya aktivitas dan keterbatasan personalia di Bidang Dikmenjur membuat banyak kegiatan rutin yang harus dilakukan di luar program kerja mahasiswa. Pekerjaan rutin tersebut seperti penerimaan tamu, legalisir berkas sekolah, penanganan surat masuk dan keluar, dan kegiatan insidental lain yang diberikan Bidang Dikmenjur pada tim PPL.

2. Pelaksanaan Program PPL Penunjang

Program penunjang merupakan program terencana dari pihak lain yang dalam pelaksanaanya melibatkan partner atau tim kerja. Meskipun berupa tim kerja, program tersebut sudah memiliki rencana dan alokasi waktu pelaksanaan yang jelas. Program yang termasuk sebagai program penunjang partner PPL II adalah milik Tiara Novinda. Pelaksanaan program ini tidak jauh berbeda dengan program utama penyusun. Konsultasi dilakukan pada awal, kemudian dilakukan pembuatan form pendataan. Selanjutnya dilakukan pendataan dan rekapitulasi berdasarkan data mentah yang telah dimiliki.

3. Pelaksanaan Program PPL Tambahan

Program tambahan selama Praktik Pengalaman Lapangan II dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul terdapat beberapa program/ kegiatan antara lain:

a. Apel pagi

Apel pagi dilaksanakan setiap pagi pukul 07.30 WIB, kecuali hari Jum’at dan hari – hari tertentu saat ada pengajian. Tujuannya adalah membangun kedisiplinan untuk datang tepat waktu dan memberi arahan

serta informasi terbaru seputar Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal melalui pemimpin apel. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh pegawai di lingkungan Dikmenof.

b. Senam pagi

Senam dilakukan setiap hari Jum'at pagi mulai pukul 07.30 di halaman belakang Dinas Pariwisata dengan arahan instruktur senam. Sedangkan untuk Jum'at akhir bulan dilakukan di Lapangan Trirenggo. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga jasmani tetap sehat.

c. Upacara HUT RI ke 71

Dilakukan untuk memperingati HUT RI ke 71 yang dilaksanakan tanggal 17 Agustus 2016 mulai pukul 08.30 WIB. Kegiatan dilakukan di halaman Dinas Kesehatan Komplek Perkatoran Daerah Bantul yang diikuti oleh seluruh pegawai lingkungan perkantoran daerah Bantul.

4. Pelaksanaan Program PPL Insidental

Program insidental bersifat mendadak karena adanya kebutuhan atau tuntutan permohonan dari lembaga. Program tersebut dilaksanakan tanpa perencanaan sebelumnya dan ditemui setelah terjun di lapangan atas permintaan dari lembaga dalam hal ini adalah bidang Dikmenjur.

Adapun waktu pelaksanaan kegiatan tidak menentu karena tidak ada jadwal yang pasti dan persiapan dalam pelaksanaan pun dilakukan secara insidental sesuai dengan permintaan Dinas khususnya Bidang Dikmenjur. Program yang termasuk dalam kategori tambahan meliputi :

a. Pendataan siswa SMK di Kabupaten Bantul tahun 2016

Pendataan siswa dilakukan dari awal untuk menggali data kepemilikan jaminan sosial siswa SMK dan data jumlah siswa keseluruhan maupun per jurusan. Program ini merupakan program insidental atas permintaan bidang Dikmenjur yang diserahkan pada penyusun. Alur pelaksanaan program ini hampir sama dengan program kerja utama penyusun. Diawali dengan penetapan format yang akan digunakan selanjutnya dilakukan penyebaran format melalui email ke 49 SMK di Kab. Bantul bersama dengan lampiran format pendataan guru serta pendataan sarpras proses terakhir dilakukan rekap data masuk.

b. Membuat Bend. 26 BOP Triwulan III dan IV untuk SMK Negeri & Swasta
c. Pendataan rombongan belajar SMK se Kabupaten Bantul
d. Membuat Bend. 26 BOP PPDB untuk SMK Swasta
e. Membuat Bend. 26 BOP Siswa tidak mampu untuk SMK Swasta

f. Membuat Bend. 26 BOP Siswa berprestasi untuk SMK Swasta
g. Mengecap legalisiran berkas sertifikasi sekolah
h. Membantu pembagian honorarium LKS dan kejuaraan SMK
i. Membuat surat tugas dan perjalanan dinas
j. Membuat sertifikat piagam penghargaan untuk pemenang lomba
k. Mengedit jadwal pembinaan Lomba Kreatifitas Siswa (LKS) SMK 2016

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Program PPL Utama

Program utama PPL yaitu "Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan Di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul" dapat berjalan sesuai dengan apa yang direncanakan pada program PPL I, dengan target utama menghasilkan data yang diolah untuk menunjukkan informasi tentang penyebaran guru PNS SMK yang selanjutnya dapat digunakan untuk memproyeksikan kebutuhan guru untuk tahun – tahun selanjutnya di Kabupaten Bantul khususnya untuk guru SMK.

Program ini berlangsung selama masa PPL II yang di mulai pada tanggal 18 Juli sampai dengan 15 September 2016. Pada pelaksanaannya sesuai jadwal rencana yang tertulis di matrik. Untuk pelaksanaan program ini menggunakan bantuan Ms. Excel dalam pengolahan data. Dari 49 SMK negeri maupun swasta di Kabupaten Bantul, data yang terkumpul sejumlah 39 sekolah, atau presetase data yang masuk adalah 79,6%. Kekurangan data dari 10 sekolah akan ditindaklanjuti dari pihak Dinas. Hal tersebut sudah dikomunikasikan terlebih dahulu dengan pegawai Dikmenjur.

Hambatan pada program ini adalah respon dari sekolah yang kurang sehingga pada pengumpulan data yang dijadwalkan jangka waktu satu minggu data masuk tidak dilaksanakan oleh sekolah. Sampai dengah batas waktu PPL II masih terdapat beberapa sekolah yang belum mengirimkan data tersebut. Sebagai upaya mengatasi hambatan tersebut sudah banyak dilakukan anatara lain mengirimkan kembali email, menelepon dan mengingatkan secara langsung sekolah terkait.

Pada pelaksanaan program ini juga mendapat bantuan dari staff Dikmenjur dan bantuan partner kerja yaitu Ria Diana yang membantu sekitar 30% dari keseluruhan program. Bantuan tersebut dilakukan dalam bentuk pengerjaan beberapa rekap data.

Hasil akhir dari program ini adalah dengan adanya informasi tentang penyebaran guru PNS dan dilengkapi dengan guru GTT, GTY. Maka keterlaksanaan program adalah 79,5% dan keberhasilan program ini adalah 100%.

2. Program Penunjang PPL

Program penunjang dari partner dari Tiara Novinda dilaksanakan mulai dari tanggal 18 Agustus hingga akhir PPL II. Pihak lembaga selalu memberikan pendampingan terhadap pelaksanaan program tersebut sehingga habatan yang timbul seperti masalah pencarian data dapat diatasi dengan komunikasi antara mahasiswa PPL dengan lembaga dan pihak penyedia data.

3. Program Tambahan PPL

Program kerja tambahan ini adalah program yang dibuat oleh dinas yang merupakan program atau kegiatan rutin. Program tambahan tersebut yaitu:

a. Apel pagi, pelaksanaan setiap pagi hari pukul 07.30 di halaman depan Dikmenof dengan kegiatan upacara dan mendengarkan pemimpin apel memberikan informasi umum terkait kelembagaan dikmenof.

b. Senam Jum'at, pelaksanaan setiap jum'at. Dengan kegiatan mengikuti instruktur senam di belakang Dinas Pendidikan Pariwisata dan minggu akhir bulan di Lapangan Trirenggo.

c. Upacara Kemerdekaan RI ke 71, dilaksanakan dengan mengikuti upacara peringatan HUT RI ke 71 pada tanggal 17 Agustus 2016. Pelaksanaan pada upacara Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI ini tidak menemui hambatan yang berarti

4. Program Insidental PPL

Program PPL indidental merupakan program yang diberikan atau ditugaskan dari dinas untuk membantu tugas dinas. Terdapat beberapa program PPL tambahan yang pelaksanaannya hampir sepenuhnya dipercayakan kepada tim PPL. Mulai dari pelaksanaan hingga pada pelaporan hasil. Meskipun demikian, pihak dikmenjur selalui memonitor dan membimbing.

Salah satu program tambahan yang diberikan adalah pendataan siswa SMK untuk memetakan jaminan sosial yang dimiliki setiap siswa SMK dan jumlah siswa setiap sekolah secara keseluruhan maupun per paket keahlian tiap jenjangnya. Hasil dari pendataan telah dibuat rekapitulasi, meskipun terdapat beberapa sekolah yang belum mengirimkan karena

kesadaran yang masih rendah. Rekap tersebut telah diserahkan bersamaan dengan program utama penyusun.

Implementasi program PPL tambahan mahasiswa di bidang Pendidikan Menengah Kejuruan Dinas Pendidikan Menengah dan Menengah Nonformal Kabupaten Bantul dapat dihitung mencapai 100 %, dikarenakan setiap pelaksanaan PPL mahasiwa mampu menyelesaikan seluruh tugas yang diberikan oleh Bidang Dikmenjur. Salah satu program tambahan adalah penugasan keluar untuk pendampingan OST, dan Lomba Debat, karena dengan membantu acara tersebut mahasiswa memiliki pengalaman menyelenggarakan acara sejenis dan memiiki wawasan tidak hanya sebatas di kantor saja.

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan program utama PPL II berada di Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul, dengan program utama PPL "Pendataan Guru Berstatus Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan Di Dinas Pendidikan Menengah Non Formal Kabupaten Bantul". Keterlaksanaan program adalah 100% dilihat dari informasi yang telah ada sesuai dengan perencanaan, tetapi untuk keberhasilan program ini dilihat dari ketercapaian informasi yang diperoleh selama pelaksanaan program sekitar 79,6%. Sedangkan untuk program tambahan lain atau program kerja tambahan dan insidental keterlaksanaan 100% dan keberhasilannya 100%.

B. Saran

1. Bagi LPPMP UNY

a. Memberikan informasi pelaksanaan dan prosedur PPL dengan jelas, pasti, dan tidak berubah-ubah.
b. Perlu peningkatan hubungan kerjasama dengan semua lembaga, instansi, maupun sekolah.
c. Perlu buku pedoman yang jelas dibedakan antara Non kependidikan, Pendidikan yang meliputi Pendidikan keguruan dan Pendidikan Non Keguruan

2. Bagi Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal

a. Dapat memelihara dan menindaklanjuti hasil kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, supaya nantinya tetap berguna dan berkelanjutan.
b. Bagi Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul sangat perlu adanya peningkatan komunikasi dan koordinasi dengan sekolah-sekolah yang dibawahinya.

3. Bagi Dosen Pembimbng Lapangan

a. Memelihara komunikasi dengan pembimbing lapangan sehingga jika ada sesuatu hal dengan mahasiswa bimbingan PPL dapat diketahui dan dapat dilakukan pendekatan yang baik.

b. Dapat lebih intensif melakukan bimbingan saat PPL II dilaksanakan.

DAFTAR PUSTAKA

Jogiyanto. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Peraturan Bupati Bantul Nomor 57 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Pelaksanaan PPL II

MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II

Nama : Fairuzza Alfi Mauila
NIM : 13101241055
Fak/Jur/Prd : FIP/AP/MP

Tempat Bidang Dikmenjur
Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal
Kabupaten Bantul

No	Kegiatan PPL	Bulan & Minggu									Jumlah jam	Pelaksana
		Juli		Agustus				September				
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	III		
1	**Pembuatan Program PPL**										**18**	
	a. Observasi	10									10	F
	b. Menyusun Proposal Program PPL	4									4	F
	c. Menyusun Matrik Program PPL	4									4	F
2	**Pelaksanaan Program Utama PPL**										**111**	
	a. Persiapan											
	1) Pemantapan program	2									2	FD
	2) Konsultasi program	1.5	0.5			1					3	FD
	b. Pelaksanaan											
	1) Pembuatan form pendataan guru	8									8	F
	2) Mengecek komputer dan program	0.5									0.5	F
	3) Mempersiapkan form rekap Ms. Excel		3								3	F
	4) Pembuatan surat pengantar pendataan		0.5								0.5	F
	5) Pengiriman form pendataan lewat email	3									3	F
	6) Perbaikan dan penyempurnaan form	1	1	1							3	F
	7) Pengolahan data masuk		4	8	10	10	10	10	8	10	70	F
	8) Konsultasi pelaksanaan program			1		1		2		1	5	F
	c. Evaluasi (Formatif & Sumatif)											
	1) Pengecekkan program					2			2	2	6	F
	d. Penyerahan & Sosialisasi									2	2	F
	e. Lain-lain	2	1							2	5	F
3	**Pelaksanaan Program Penunjang PPL**										**18**	
	Program partner utama (Tiara Novinda)	2		2	2			4	4	4	18	FP
4	**Program Tambahan di Lembaga**										**112**	
	a) Program Tambahan dari Dinas											
	1. Apel Pagi	1.5	1.5	2	2	1.5	1.5	1	1		12	SD
	2. Senam Pagi					1.5	1.5	1.5	1.5		6	SD
	3. Upacara HUT RI ke 71					1.5					1.5	SD
	b) Program Insidental dari Dinas											
	1.Pendataan siswa SMK di Kab. Bantul tahun 2016	2	2	4	8	8	8	8	8	8	56	F
	2. Membuat Bend. 26 BOP Triwulan III dan IV untuk SMK Negeri & Swasta					2	1				3	F
	3. Pendataan rombel SMK Kab. Bantul			2							2	F
	4. Membuat Bend. 26 BOP PPDB untuk SMK Swasta									2	2	F
	5. Membuat Bend. 26 BOP Siswa tidak mampu untuk SMK Swasta									2	2	F
	6. Membuat Bend. 26 BOP Siswa berprestasi untuk SMK Swasta									2	2	F
	7. Mengecap legalisiran berkas sertifikasi sekolah						1	2	1	0.5	4.5	F
	8. Membantu pembagian honorarium LKS dan kejuaraan SMK		2								2	F
	9. Membuat surat tugas dan perjalanan dinas				0.5				0.5		1	F
	10. Membuat sertifikat piagam penghargaan untuk pemenang lomba					2					2	F
	11. Mengedit jadwal pembinaan Lomba Kreatifitas Siswa (LKS) SMK 2016		2								2	F
	13. Pengelolaan surat masuk dan pelayanan tamu		1	1	1	1	1	1	1	1	8	F
	12. Membantu pelaksanaan lomba OST dan Debat Bahasa									6	6	F
5	**Pembuatan Laporan PPL**										**19**	
	a) Catatan harian	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	F
	b) Laporan Akhir									10	10	F
	JUMLAH	41	19.5	22	24.5	32.5	25	30.5	28	54	276.5	

Keterangan:
F : Fairuzza Alfi M
P : Partner (Tiara Novinda)

D : Dinas
S : Semua anggota PPL Dikmenof

Bantul, 19 September 2016

Pembimbing Lembaga Dikmenjur

Drs. H. Sukarja, M.Pd
NIP. 196006111989011001

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Setya Raharja, M.Pd
NIP. 196511101997021001

Mahasiswa

Fairuzza Alfi Mauila

Lampiran 2. Surat Pengantar Pencarian Data

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL
KOMPLEK II KANTOR PEMDA BANTUL
Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, Yogyakarta 55714 © (0274) 368621
Web : http//dikmen.bantulkab.go.id – Email : dikmen@bantulkab.go.id

==========

Nomor : /
Lampiran :
Hal : Permohonan Data Siswa, Data Guru dan Data Kebutuhan Sarana Prasarana

Kepada :
Yth. Ka. SMK Negeri / Swasta se_Kab. Bantul
di B A N T U L

Sehubungan dengan pendataan Siswa untuk Bantuan Operasional Pendidikan, Pendataan Guru dan Pendataan Kebutuhan Sarana & Prasarana SMK Negeri/Swasta se_Kabupaten Bantul Tahun 2016/2017, dengan ini mohon bantuan Saudara untuk mengirimkan :

1. Data Siswa Klas X, XI dan XII tahun 2016 (by name) per Paket Keahlian dengan format ; terlampir
2. Data Guru (PNS, GTT, GTY) dengan format ; terlampir
3. Data Kebutuhan Sarana dan Prasarana dengan format ; terlampir
4. Data tersebut mohon dikirim paling lambat tanggal ***29 Juli 2016,*** via email ***adelia.icha@yahoo.com*** dan ***kurikulumsmk@bantulkab.go.id***

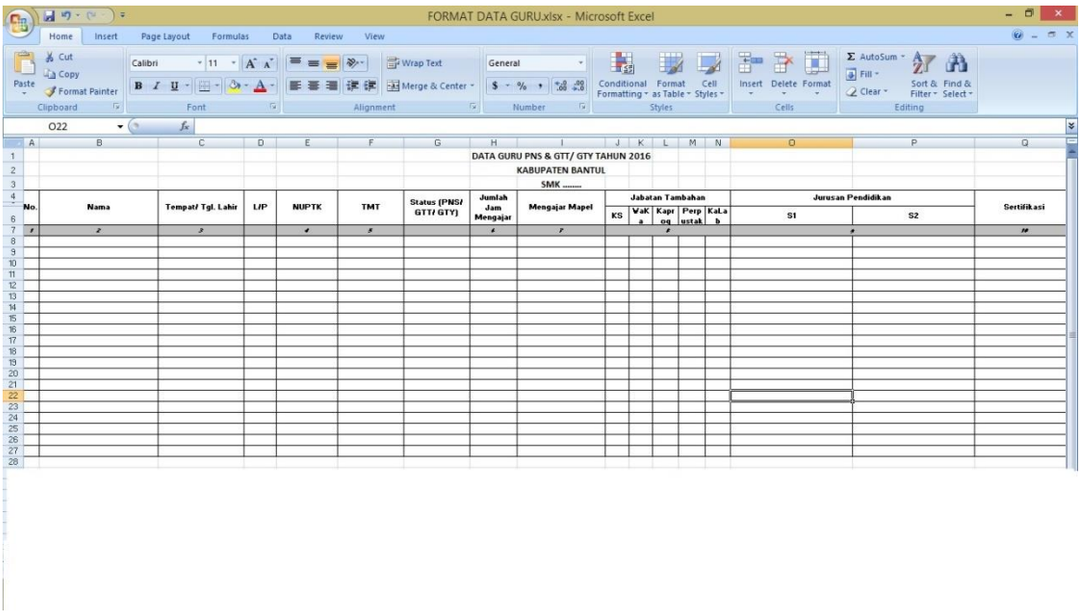
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Bantul, 20 Juli 2016

Kepala,

Drs. H. MASHARUN, MM
NIP. 19580703198503 1 016

Lampiran 3. Form Awal Pendataan Guru

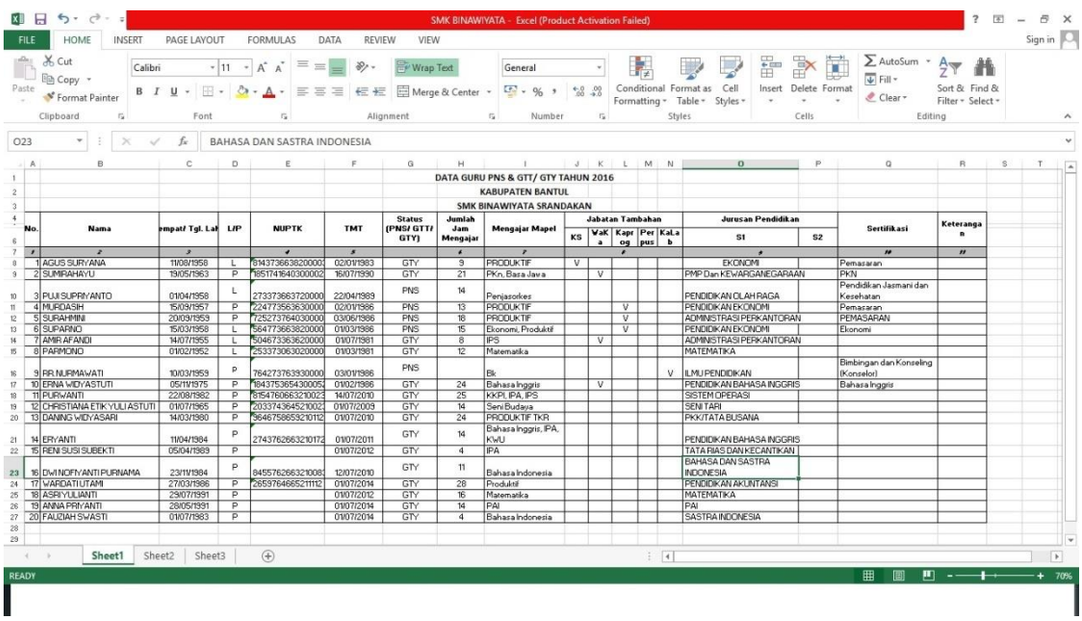


FORMAT DATA GURU.xlsx - Microsoft Excel

DATA GURU PNS & GTT/ GTY TAHUN 2016
KABUPATEN BANTUL
SMK .....

No.	Nama	Tempat/ Tgl. Lahir	L/P	NUPTK	TMT	Status (PNS/ GTT/ GTY)	Jumlah Jam Mengajar	Mengajar Mapel	Jabatan Tambahan					Jurusan Pendidikan		Sertifikasi
									KS	WaKa	Kaprog	Perpustak	KaLab	S1	S2	
#	2	3		4	5		6	7			#			#		10

Lampiran 4. Form Pendataan Guru (Input)



SMK BINAWIYATA - Excel (Product Activation Failed)

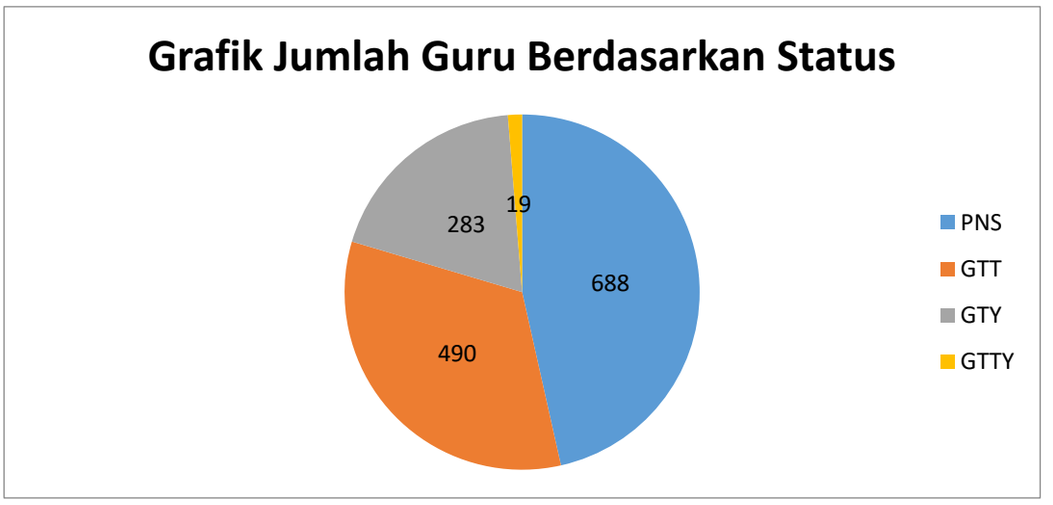
DATA GURU PNS & GTT/ GTY TAHUN 2016
KABUPATEN BANTUL
SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

No.	Nama	Tempat/ Tgl. Lah	L/P	NUPTK	TMT	Status (PNS/ GTT/ GTY)	Jumlah Jam Mengajar	Mengajar Mapel	Jabatan Tambahan					Jurusan Pendidikan		Sertifikasi	Keterangan
									KS	WaKa	Kaprog	Perpus	KaLab	S1	S2		
#	2	3		4	5		6	7			#			#		10	11
1	AGUS SURYANA	11/08/1958	L	6143736638200002	02/01/1983	GTY	9	PRODUKTIF	V					EKONOMI		Pemasaran	
2	SUMIRAHAYU	19/05/1963	P	8651741640300002	16/07/1990	GTY	21	PKn, Basa Jawa		V				PMP Dan KEWARGANEGARAAN		PKN	
3	PUJI SUPRIYANTO	01/04/1958	L	2733736653720000	22/04/1989	PNS	14	Penjasorkes						PENDIDIKAN OLAH RAGA		Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	
4	MUREDASIH	15/03/1957	P	2247735636330000	02/01/1986	PNS	13	PRODUKTIF			V			PENDIDIKAN EKONOMI		Pemasaran	
5	SURAHMINI	20/03/1953	P	7252737640300000	03/06/1986	PNS	18	PRODUKTIF			V			ADMINISTRASI PERKANTORAN		PEMASARAN	
6	SUPARNO	15/03/1958	L	5647736638200000	01/03/1986	PNS	15	Ekonomi, Produktif			V			PENDIDIKAN EKONOMI		Ekonomi	
7	AMIR AFANDI	14/07/1955	L	5046733636200000	01/07/1981	GTY	8	IPS		V				ADMINISTRASI PERKANTORAN			
8	PARMONO	01/02/1952	L	2533730630200000	01/03/1981	GTY	12	Matematika						MATEMATIKA			
9	RR NURMAWATI	10/03/1959	P	7642737633930000	03/01/1986	PNS		Bk					V	ILMU PENDIDIKAN		Bimbingan dan Konseling (Konselor)	
10	ERNA WIDYASTUTI	05/11/1975	P	1843753654300052	01/02/1986	GTY	24	Bahasa Inggris		V				PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS		Bahasa Inggris	
11	PURWANTI	22/08/1982	P	6154760663210023	14/07/2010	GTY	25	KKPI, IPA, IPS						SISTEM OPERASI			
12	CHRISTIANA ETIK YULI ASTUTI	01/07/1965	P	2033743645210022	01/07/2003	GTY	14	Seni Budaya						SENI TARI			
13	DANING WIDYASARI	14/03/1980	P	9646758653210112	01/07/2010	GTY	24	PRODUKTIF TKR						PKKTATA BUSANA			
14	ERYANTI	11/04/1984	P	2743762663210172	01/07/2011	GTY	14	Bahasa Inggris, IPA, KWU						PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS			
15	RENI SUSI SUBEKTI	05/04/1969	P		01/07/2012	GTY	4	IPA						TATA RIAS DAN KECANTIKAN			
16	DWI NOFIYANTI PURNAMA	23/11/1984	P	9455762663210083	12/07/2010	GTY	11	Bahasa Indonesia						BAHASA DAN SASTRA INDONESIA			
17	WARDATI UTAMI	27/03/1986	P	2659764665211112	01/07/2014	GTY	28	Produktif						PENDIDIKAN AKUNTANSI			
18	ASRI YULIANTI	29/07/1991	P		01/07/2012	GTY	16	Matematika						MATEMATIKA			
19	ANNA PRIYANTI	28/05/1991	P		01/07/2014	GTY	14	PAI						PAI			
20	FAUZIAH SWASTI	01/07/1983	P		01/07/2014	GTY	4	Bahasa Indonesia						SASTRA INDONESIA			

Lampiran 5. Rekap Guru Berdasarkan Status

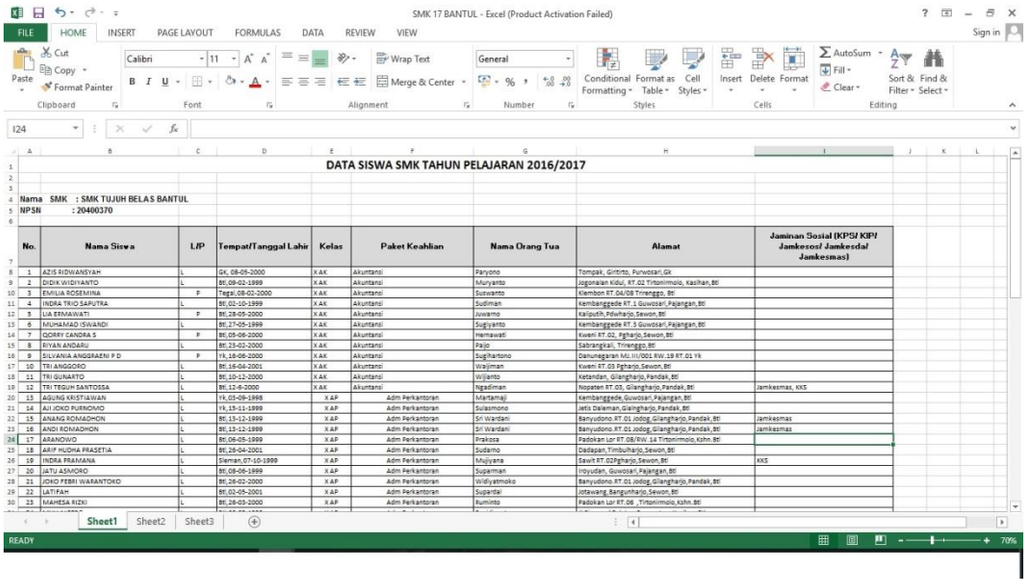
NO	UNIT KERJA	STATUS				JUMLAH	KECAMATAN
		PNS	GTY	GTT	GTTY		
1	SMK N 1 Bantul	80	1	13		94	Bantul
2	SMK N 1 Sewon	77		29		106	Sewon
3	SMK N 1 Kasihan	58		27		85	Kasihan
4	SMK N 2 Kasihan	42		28		70	Kasihan
5	SMK N 3 Kasihan	60	2	9		71	Kasihan
6	SMK N 1 Pandak	62		14		76	Pandak
7	SMK N 1 Sedayu	77		18		95	Sedayu
8	SMK N 1 Pleret	24		21		45	Pleret
9	SMK N 2 Sewon	37		15		52	Sewon
10	SMK N 1 Sanden	26		14		40	Sanden
11	SMK N 1 Pajangan					0	Pajangan
12	SMK N 1 Dlingo	31		18		49	Dlingo
13	SMK N 1 Pundong	45				45	Pundong
14	SMK Putra Tama Bantul					0	Bantul
15	SMK Nasional Bantul	1	3	18		22	Bantul
16	SMK Muhammadiyah 1 Bantul	13	31	48		92	Bantul
17	SMK Muhammadiyah 2 Bantul					0	Bantul
18	SMK 17 Bantul	8	8	4		20	Bantul
19	SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro					0	Bambanglipuro
20	SMK Cokroaminoto Pandak		10	14		24	Pandak

Lampiran 6. Grafik Jumlah Guru Berdasarkan Status



Grafik jumlah guru berdasarkan status dari 39 Sekolah Menengah Kejuruan di Kab. Bantul

Lampiran 7. Form Pendataan Siswa (Input)

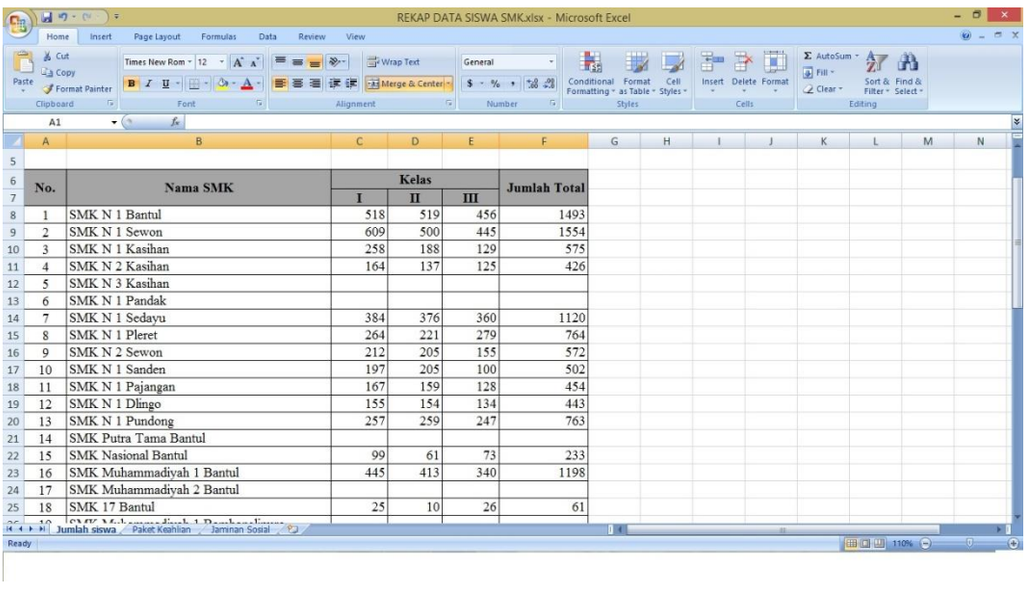


DATA SISWA SMK TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Nama SMK : SMK TUJUH BELAS BANTUL
NPSN : 20400370

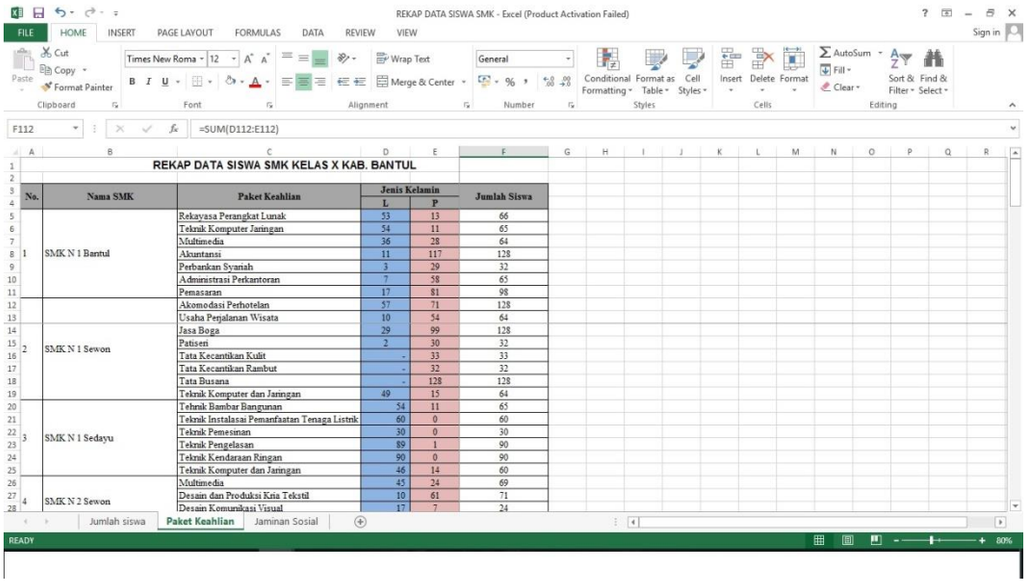
No.	Nama Siswa	L/P	Tempat/Tanggal Lahir	Kelas	Paket Keahlian	Nama Orang Tua	Alamat	Jaminan Sosial (KPS/ KIP/ Jamkesos/ Jamkesdal Jamkesmas)
1	AZIS RIDWANSYAH	L	GK, 08-05-2000	X AK	Akuntansi	Paryono	Tompak, Girtirto, Purwosari,Gk	
2	DIDIK WIDIYANTO	L	Bt, 09-02-1999	X AK	Akuntansi	Muryanto	Jogonalan Kidul, RT.02 Tirtonirmolo, Kasihan,Btl	
3	EMILIA ROSEMINA	P	Tegal, 08-02-2000	X AK	Akuntansi	Suswanto	Klemboh RT.04/08 Trirenggo, Btl	
4	INDRA TRIO SAPUTRA	L	Bt, 02-10-1999	X AK	Akuntansi	Sudiman	Kembanggede RT. 1 Guwosari,Pajangan,Btl	
5	LIA ERMIAWATI	P	Bt, 28-05-2000	X AK	Akuntansi	Juwarno	Kaliputh,Pdwharjo,Sewon,Btl	
6	MUHAMAD ISWANDI	L	Bt, 27-05-1999	X AK	Akuntansi	Sugiyanto	Kembanggede RT. 3 Guwosari,Pajangan,Btl	
7	QORRY CANDRA S	P	Bt, 05-06-2000	X AK	Akuntansi	Hermawati	Kweni RT.02, Pgharjo,Sewon,Btl	
8	RIYAN ANDARU	L	Bt, 23-02-2000	X AK	Akuntansi	Paijo	Sabrangkali, Trirenggo,Btl	
9	SILVANIA ANGGRAENI P D	P	Yk, 16-06-2000	X AK	Akuntansi	Sugihartono	Danunegaran MJ. III/001 RW.19 RT.01 Yk	
10	TRI ANGGORO	L	Bt, 16-04-2001	X AK	Akuntansi	Wajiman	Kweni RT.03 Pgharjo,Sewon,Btl	
11	TRI GUNARTO	L	Bt, 10-12-2000	X AK	Akuntansi	Wijianto	Ketandan, Gilangharjo,Pandak,Btl	
12	TRI TEGUH SANTOSSA	L	Bt, 12-6-2000	X AK	Akuntansi	Ngadiman	Nopaten RT.01, Gilangharjo,Pandak,Btl	Jamkesmas, KKS
13	AGUNG KRISTIAWAN	L	Yk, 03-09-1998	X AP	Adm Perkantoran	Martamaji	Kembanggede,Guwosari,Pajangan,Btl	
14	AJI JOKO PURNOMO	L	Yk, 15-11-1999	X AP	Adm Perkantoran	Sulasmono	Jetis Dalaman,Gilangharjo,Pandak,Btl	
15	ANANG ROMADHON	L	Bt, 15-12-1999	X AP	Adm Perkantoran	Sri Wardani	Banyudono.RT.01 Jodog,Gilangharjo,Pandak,Btl	Jamkesmas
16	ANDI ROMADHON	L	Bt, 13-12-1999	X AP	Adm Perkantoran	Sri Wardani	Banyudono.RT.01 Jodog,Gilangharjo,Pandak,Btl	Jamkesmas
17	ARANOWO	L	Bt, 06-05-1999	X AP	Adm Perkantoran	Prakosa	Padokan Lor RT.08/RW.14 Tirtonirmolo,Kshn.Btl	
18	ARIF HUDHA PRASETIA	L	Bt, 26-04-2001	X AP	Adm Perkantoran	Sudarno	Dodapan,Timbulharjo,Sewon,Btl	
19	INDRA PRAMANA	L	Sleman, 07-10-1999	X AP	Adm Perkantoran	Mujiyana	Sawit RT.02Pgharjo,Sewon,Btl	KKS
20	JATU ASMORO	L	Bt, 08-06-1999	X AP	Adm Perkantoran	Supariman	Iroyudan, Guwosari,Pajangan,Btl	
21	JOKO FEBRI WARANTOKO	L	Bt, 26-02-2000	X AP	Adm Perkantoran	Widiyatmoko	Banyudono.RT.01 Jodog,Gilangharjo,Pandak,Btl	
22	LATIFAH	L	Bt, 02-05-2001	X AP	Adm Perkantoran	Supardal	Jotawang,Bangunharjo,Sewon,Btl	
23	MAHESA RIZKI	L	Bt, 26-03-2000	X AP	Adm Perkantoran	Rumiinto	Padokan Lor RT.08 ,Tirtonirmolo,Kshn.Btl	

Lampiran 8. Rekap Jumlah Siswa SMK



No.	Nama SMK	Kelas			Jumlah Total
		I	II	III	
1	SMK N 1 Bantul	518	519	456	1493
2	SMK N 1 Sewon	609	500	445	1554
3	SMK N 1 Kasihan	258	188	129	575
4	SMK N 2 Kasihan	164	137	125	426
5	SMK N 3 Kasihan				
6	SMK N 1 Pandak				
7	SMK N 1 Sedayu	384	376	360	1120
8	SMK N 1 Pleret	264	221	279	764
9	SMK N 2 Sewon	212	205	155	572
10	SMK N 1 Sanden	197	205	100	502
11	SMK N 1 Pajangan	167	159	128	454
12	SMK N 1 Dlingo	155	154	134	443
13	SMK N 1 Pundong	257	259	247	763
14	SMK Putra Tama Bantul				
15	SMK Nasional Bantul	99	61	73	233
16	SMK Muhammadiyah 1 Bantul	445	413	340	1198
17	SMK Muhammadiyah 2 Bantul				
18	SMK 17 Bantul	25	10	26	61

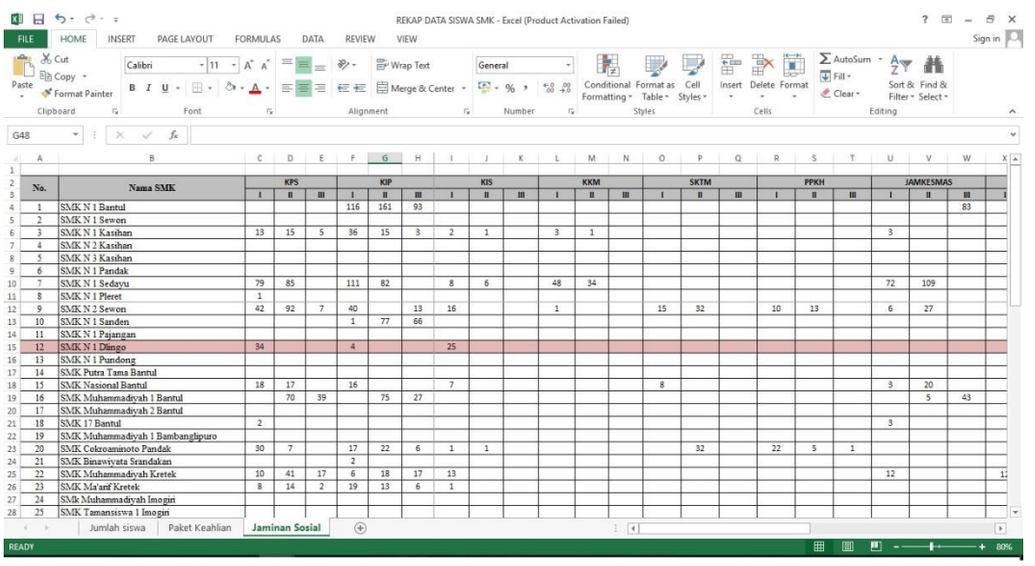
Lampiran 9. Rekap Data Siswa SMK Per Jurusan



REKAP DATA SISWA SMK KELAS X KAB. BANTUL

No.	Nama SMK	Paket Keahlian	Jenis Kelamin L	Jenis Kelamin P	Jumlah Siswa
1	SMK N 1 Bantul	Rekayasa Perangkat Lunak	53	13	66
		Teknik Komputer Jaringan	54	11	65
		Multimedia	36	28	64
		Akuntansi	11	117	128
		Perbankan Syariah	3	29	32
		Administrasi Perkantoran	7	58	65
		Pemasaran	17	81	98
2	SMK N 1 Sewon	Akomodasi Perhotelan	57	71	128
		Usaha Perjalanan Wisata	10	54	64
		Jasa Boga	29	99	128
		Patiseri	2	30	32
		Tata Kecantikan Kulit	-	33	33
		Tata Kecantikan Rambut	-	32	32
		Tata Busana	-	128	128
		Teknik Komputer dan Jaringan	49	15	64
3	SMK N 1 Sedayu	Tehnik Bambar Bangunan	54	11	65
		Teknik Instalasai Pemanfaatan Tenaga Listrik	60	0	60
		Teknik Pemesinan	30	0	30
		Teknik Pengelasan	89	1	90
		Teknik Kendaraan Ringan	90	0	90
		Teknik Komputer dan Jaringan	46	14	60
4	SMK N 2 Sewon	Multimedia	45	24	69
		Desain dan Produksi Kria Tekstil	10	61	71
		Desain Komunikasi Visual	17	7	24

Lampiran 10. Rekap Jaminan Sosial Siswa



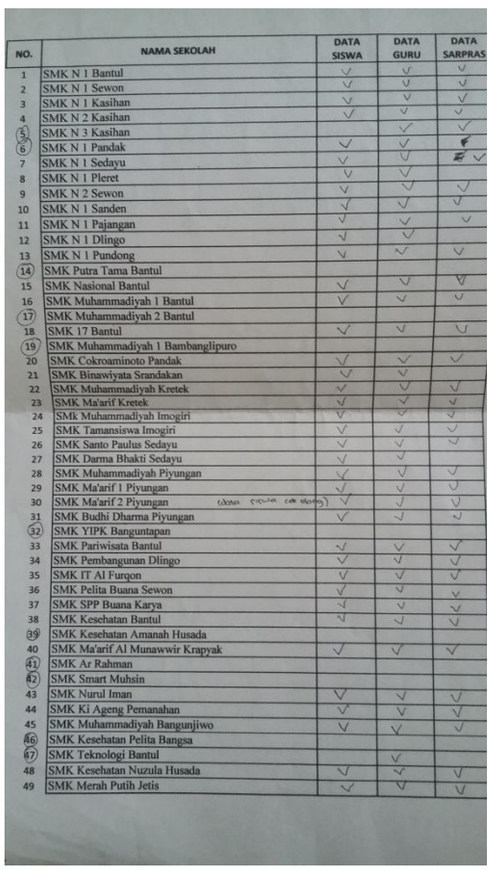
No.	Nama SMK	KPS I	KPS II	KPS III	KIP I	KIP II	KIP III	KIS I	KIS II	KIS III	KKM I	KKM II	KKM III	SKTM I	SKTM II	SKTM III	PPKH I	PPKH II	PPKH III	JAMKESMAS I	JAMKESMAS II	JAMKESMAS III
1	SMK N 1 Bantul				116	161	93														83	
2	SMK N 1 Sewon																					
3	SMK N 1 Kasihan	13	15	5	36	15	3	2	1		3	1								3		
4	SMK N 2 Kasihan																					
5	SMK N 3 Kasihan																					
6	SMK N 1 Pandak																					
7	SMK N 1 Sedayu	79	85		111	82		8	6		48	34								72	109	
8	SMK N 1 Pleret	1																				
9	SMK N 2 Sewon	42	92	7	40		13	16			1			15	32		10	13		6	27	
10	SMK N 1 Sanden				1	77	66															
11	SMK N 1 Pajangan																					
12	SMK N 1 Dlingo	34			4			25														
13	SMK N 1 Pundong																					
14	SMK Putra Tama Bantul																					
15	SMK Nasional Bantul	18	17		16			7						8						3	20	
16	SMK Muhammadiyah 1 Bantul		70	39		75	27														5	43
17	SMK Muhammadiyah 2 Bantul																					
18	SMK 17 Bantul	2																		3		
19	SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro																					
20	SMK Cokroaminoto Pandak	30	7		17	22	6	1	1						32		22	5	1			
21	SMK Binawiyata Srandakan				2																	
22	SMK Muhammadiyah Kretek	10	41	17	6	18	17	13												12		
23	SMK Ma'arif Kretek	8	14	2	19	13	6	1														
24	SMk Muhammadiyah Imogiri																					
25	SMK Tamansiswa 1 Imogiri																					

Lampiran 11. Data SMK Penerima BOP

No	NAMA SATUAN	NPSN	ALAMAT	NAMA PENGELOLA	No Rekening BPD	NPWP	JUMLAH DANA	KEC
1	SMK Putratama	20400421	Jl. Mgr. Alm. Sugiyopranoto No. 2	Drs. Simon Suharyanto, M.Pd.	004.221.009239	01.464.403.3-543.000	8,000,000.00	KEC. BANTUL
2	SMK Nasional Bantul	20400386	Jl. Jendral Sudirman No. 25 Bantul	Sri Purwanti, SPd.	004.221.009630	20.006.791.6-543.000	4,000,000.00	KEC. BANTUL
3	SMK Muh 1 Bantul	20400383	Jl. Parangtritis Km 12 Manding	Widada, S.Pd.	004.221.009771	00.435.843.8-543.000	8,000,000.00	KEC. BANTUL
4	SMK Muh 2 Bantul	20400445	Jl. Bejen Bantul Yogyakarta	Anggit Nurachman	004,221,033967	44.077.528.6-543.000	6,000,000.00	KEC. BANTUL
5	SMK 17 Bantul	20400370	Jl. Raya Melikan Lor Bantul	Drs. A. Harsono	004.221.009544	20.038.477.4-543.000	4,000,000.00	KEC. BANTUL
6	SMK Muh 1 Bambanglipuro	20400384	Jl. Samas Km 2,3	Drs. Maryoto, M.Pd.	22.01.1.21942-2	00.741.578.9-543.000	10,000,000.00	KEC. BAMBANG LIPURO
7	SMK Cokroaminoto	20400385	Gesikan, Wijirejo, Pandak, Bantul	Busrodin, SE.	004.221.008963	00.435.903.0-541.000	5,000,000.00	KEC. PANDAK
8	SMK Binawiyata	20400454	Ponco sari Srandakan Bantul	Drs. Agus Suryana	004.221.009081	44.048.030.9-543.000	6,000,000.00	KEC. SRANDAKAN
9	SMK Muh Kretek	20400452	Jl. Parangtritis Tegalsari	RR. Uning S, SPd.	004.221.009192	47.477.138.3-543.000	4,000,000.00	KEC. KRETEK
10	SMK Ma'arif Kretek	20400436	Jl. Parangtritis Km 22 Tegalsari	Suhardi, S.Pd.	004.221.009537	02.104.370.8-541.000	4,000,000.00	KEC. KRETEK
11	SMK Muh Imogiri	20400453	Jl. Garjoyo	Drs. Nur Wahyuntoro	004.221.009188	00.435.905.5-543.000	8,000,000.00	KEC. IMOGIRI
12	SMK Tamansiswa Imogiri	20400423	Jl. Imogiri-Panggang	Sujiyem, SPd.	22.01.1.21907-1	54.564.220.9-543.000	2,000,000.00	KEC. IMOGIRI
13	SMK Santo Paulus Sedayu	20400422	Jl. Pedusan	Dra. Nawangsih Widayanti	004.221.009000	25.341.629.1-542.000	1,000,000.00	KEC. SEDAYU

Lampiran 12. Foto – Foto Kegiatan

Peringatan Hari Jadi Kabupaten Bantul

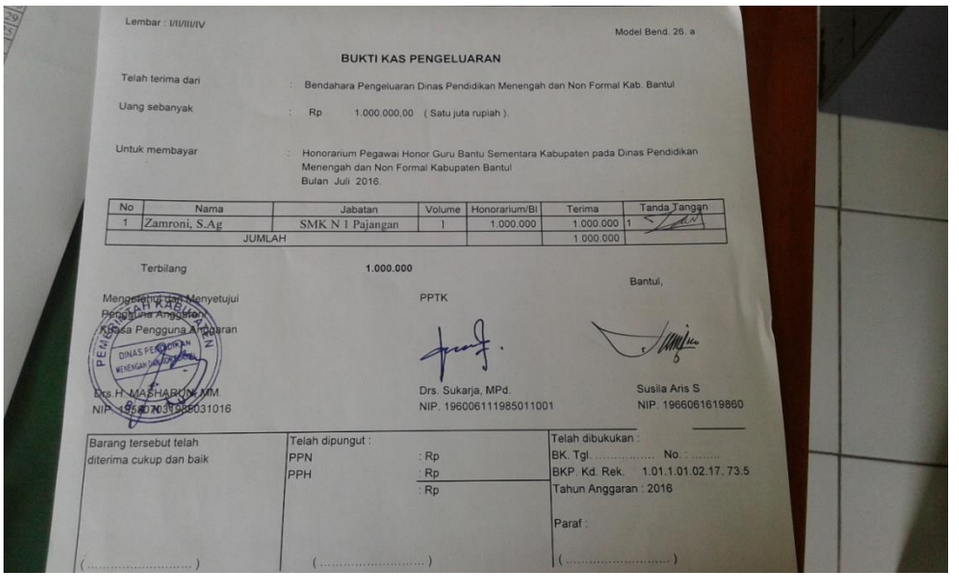


NO.	NAMA SEKOLAH	DATA SISWA	DATA GURU	DATA SARPRAS
1	SMK N 1 Bantul	√	√	√
2	SMK N 1 Sewon	√	√	√
3	SMK N 1 Kasihan	√	√	√
4	SMK N 2 Kasihan	√	√	√
5	SMK N 3 Kasihan		√	√
6	SMK N 1 Pandak	√	√	√
7	SMK N 1 Sedayu	√	√	√
8	SMK N 1 Pleret	√	√	
9	SMK N 2 Sewon	√	√	√
10	SMK N 1 Sanden	√	√	√
11	SMK N 1 Pajangan	√	√	√
12	SMK N 1 Dlingo	√	√	
13	SMK N 1 Pundong	√	√	√
14	SMK Putra Tama Bantul			
15	SMK Nasional Bantul	√	√	√
16	SMK Muhammadiyah 1 Bantul	√	√	√
17	SMK Muhammadiyah 2 Bantul			
18	SMK 17 Bantul	√	√	√
19	SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro			
20	SMK Cokroaminoto Pandak	√	√	√
21	SMK Binawiyata Srandakan	√	√	
22	SMK Muhammadiyah Kretek	√	√	√
23	SMK Ma'arif Kretek	√	√	√
24	SMk Muhammadiyah Imogiri	√	√	√
25	SMK Tamansiswa Imogiri	√	√	√
26	SMK Santo Paulus Sedayu	√	√	√
27	SMK Darma Bhakti Sedayu	√	√	
28	SMK Muhammadiyah Piyungan	√	√	√
29	SMK Ma'arif 1 Piyungan	√	√	√
30	SMK Ma'arif 2 Piyungan	√	√	√
31	SMK Budhi Dharma Piyungan	√	√	√
32	SMK YIPK Banguntapan			
33	SMK Pariwisata Bantul	√	√	√
34	SMK Pembangunan Dlingo	√	√	√
35	SMK IT Al Furqon	√	√	√
36	SMK Pelita Buana Sewon	√	√	√
37	SMK SPP Buana Karya	√	√	√
38	SMK Kesehatan Bantul	√	√	√
39	SMK Kesehatan Amanah Husada			
40	SMK Ma'arif Al Munawwir Krapyak	√	√	√
41	SMK Ar Rahman			
42	SMK Smart Muhsin			
43	SMK Nurul Iman	√	√	√
44	SMK Ki Ageng Pemanahan	√	√	√
45	SMK Muhammadiyah Bangunjiwo	√	√	√
46	SMK Kesehatan Pelita Bangsa			
47	SMK Teknologi Bantul		√	
48	SMK Kesehatan Nuzula Husada	√	√	√
49	SMK Merah Putih Jetis	√	√	√

Data Masuk dari SMK

Legalisir Berkas Sertifikasi Guru

Pelaksanaan Lomba Kretifitas Siswa (LKS)



Lembar : I/II/III/IV

Model Bend. 26. a

BUKTI KAS PENGELUARAN

Telah terima dari : Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kab. Bantul

Uang sebanyak : Rp 1.000.000,00 (Satu juta rupiah).

Untuk membayar : Honorarium Pegawai Honor Guru Bantu Sementara Kabupaten pada Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Bulan Juli 2016.

No	Nama	Jabatan	Volume	Honorarium/Bl	Terima	Tanda Tangan
1	Zamroni, S.Ag	SMK N 1 Pajangan	1	1.000.000	1.000.000	1
JUMLAH					1.000.000	

Terbilang 1.000.000

Bantul,

Mengetahui dan Menyetujui
Pengguna Anggaran
Kuasa Pengguna Anggaran

Drs H. MASHARON MM.
NIP. 196007031988031016

PPTK

Drs. Sukarja, MPd.
NIP. 196006111985011001

Susila Aris S
NIP. 196606161986 0

Barang tersebut telah diterima cukup dan baik

(.....)

Telah dipungut :
PPN : Rp
PPH : Rp
: Rp

(.....)

Telah dibukukan :
BK. Tgl. ..... No. : .....
BKP. Kd. Rek. 1.01.1.01.02.17. 73.5
Tahun Anggaran : 2016

Paraf :

(.....)

Bend 26 SMK

Bersama Staff Bidang Dikmenjur